	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
	ACTA	VERSION: 2
		FECHA: SEP 2017
		PAGINA 1 de 11

LUGAR: OFICINA DE PLANEACION Y CALIDAD

ACTIVIDAD: Comité Virtual de Gestión y Desempeño

CAPACITACION

REUNION


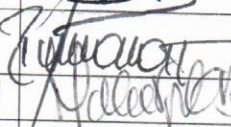
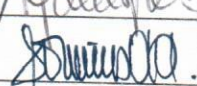


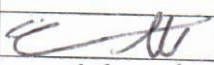
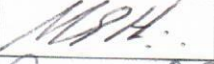
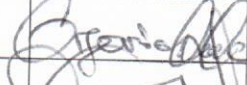

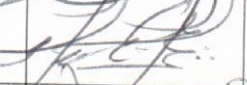
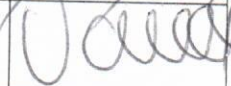
x

ACTA NO. : 006

FECHA: 24/02/2022


HORA: 08 30 am

Asistentes:

NOMBRES	ROL	AREA O SERVICIO	FIRMA
Miguel Tonino Botta Fernández	Gerente	Gerencia	
Ruth Xiomara Rodriguez	Subgerente	Subgerencia Administrativa	
Maribel Trujillo Botello	Subgerente	Subgerencia Salud	
Doris Angarita Acosta	Asesor	Planeación y Calidad	
Marco Antonio Navarro Palacios	Líder	Gestión y desarrollo del talento Humano	
Enmanueli Caicedo Fuentes	Asesor Jurídico	Jurídica	
Martin Eduardo Herrera	Asesor	Control Interno de Gestión	
Gregorio Antonio Leal Castro	Profesional Universitario	Sistemas	
Jonathan A. Gelvez Ramos	Profesional de Apoyo SIG	Oficina de Planeación y calidad	
Luis Eduardo Velasco Marquez	Profesional Especializado	Oficina de Planeación y calidad	
Vanessa Contreras Fuentes	Profesional de Apoyo SIG	Oficina de Planeación y calidad	

Orden del Día:

0. 0. Verificación del Quórum.
1. Apropiación del Direccionamiento Estratégico
2. Verificación de Compromisos anteriores
3. Aprobación de Documentos por parte de los miembros de comité,
4. Aplicativo FURAG
5. Seguimiento actualización del Curso de MIPG
6. Aprobación Plan de Infecciones
7. Proposición y varios.

	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
		VERSION: 2
	ACTA	FECHA: SEP 2017
		PAGINA 3 de 11

MODELO DE ATENCION DE LA INSTITUCION

- S**eguridad: Que el paciente no sufra daño durante la atención.
- E**ficiencia: Utilizar la cantidad adecuada de recursos.
- E**specto: Reconocimiento de la dignidad de todas las personas en cada una de nuestras acciones.
- A**nteriores confianza: Hacer que nuestras acciones permitan a los demás creer en nosotros.
- I**ntorno: Cuidar el medio ambiente en el actuar institucional.
- J**almar innovación: Generar nuevas ideas que permitan reflejar el liderazgo y beneficien la atención en salud.
- O**rientado al logro: Conocer y aportar al éxito de los logros organizacionales.
- R**ecorrer necesidades: Empezar acciones teniendo en cuenta la realidad de los otros.

2. VERIFICACION DE COMPROMISOS ANTERIORES

Se realiza verificación del compromiso del acta anterior dándose por cumplida en un 66.66% como se evidencia en los siguientes soportes

Compromisos

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Evaluación de conocimientos a los miembros del Comité	Miembros del Comité	01 de Febrero de 2022 ✓
Publicación de los Planes Decreto 612 de 2018	Oficina de Planeación y calidad	31 de Enero 2022 ✓
Curso de MIPG	Miembros del Comité de Gestión y desempeño	30 de Marzo de 2022 ⊖

El primer compromiso la evaluación de conocimientos se dio por cumplida y los resultados fueron adjuntos en el Acta del mes de Enero como Anexo. En el segundo compromiso la publicación de los Planes de acuerdo al Decreto 612 de 2018 se realizó revisión desde la Oficina de Planeación y calidad dando cumplimiento al 100%

Cargue de Planes de acuerdo al Decreto 612 de 2018

DIMENSIÓN 2. Direccionamiento estratégico y de planeación

Se incorporan
18 planes

Plan	Entidad/Idem
1. Plan Institucional de Archivos -PIAR	AGN ✓
2. Plan de Conservación Documental	AGN ✓
3. Plan de Preservación Digital	AGN ✓
4. Plan Anual de Adquisiciones	CCU ✓
5. Plan de Gasto Público	MinHacienda ✓
6. Plan Estratégico Tecnológico de la Información y las Comunicaciones - PETIC	MinTIC ✓
7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	MinTIC ✓
8. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	MinTIC ✓
9. Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	MinTIC ✓
10. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Secretaría de Transparencia ✓
11. Plan de Acción (Estrategia de Participación)	DNP ✓
12. Plan de Asistencia y Gestión Ambiental	MinHacienda ✓
13. Plan de Sembrar e Incentivos	Función Pública ✓
14. Plan de Protección de Recursos Humanos	Función Pública ✓
15. Plan Institucional de Capacitación - PIC	Función Pública ✓
16. Plan Estratégico de Talento Humano	Función Pública ✓
17. Plan de Vacantes	Función Pública ✓
18. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Función Pública ✓

PLANEAR

Decreto 612 de 2018
Integra los planes
institucionales y
estratégicos al Plan de
Acción


Por ultimo como tercer compromiso, se refuerza cuya fecha límite es el 30 de marzo de esta vigencia.

La aprobación del acta del mes de Enero se da por aprobada por parte de la Dra. Doris Angarita (Asesor de Planeación y calidad) y al Dr. Enmanueli Caicedo (Asesor externo Jurídica).

Para la comisión de aprobación del acta de febrero se designa a la Dra. Maribel Trujillo (Subgerente de atención en salud y al Dr. Miguel Tonino Botta (Gerente).

3. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Se realiza presentación de los documentos con sus respectivos ajustes, modificaciones y/o observaciones para su aprobación por parte de los miembros del comité de Gestión y desempeño.

	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
		VERSION: 2
	ACTA	FECHA: SEP 2017
		PAGINA 5 de 11

PROCESO:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
DT-FO-020 CONTROL DE TRANSFUSIÓN DE GLÓBULOS ROJOS		X		Se actualiza por Mejoramiento continuo Acorde a las necesidades de la Res 3100/2019
DT-FO-023 DEVOLUCIÓN DE HEMOCOMPONENTES		X		
DT-FO-033 REGISTRO DIARIO DE SOLICITUD DE RESERVAS Y TRANSFUSIONES DE HEMOCOMPONENTES		X		
DT-FO-044 CONTROL DE TRANSFUSIÓN DE COMPONENTES PLASMÁTICOS (2)		X		
DT-IN- INSTRUCTIVO CONTROL DE CALIDAD EXTERNO SERVICIO DE GESTIÓN PRE TRANSFUSIONAL		X		
DT-IN-074 - INSTRUCTIVO ASESORIA PREDONACION		X		
DT-POE- PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTANDAR CONTROL DE CALIDAD EXTERNO SERVICIO DE GESTIÓN PRE TRANSFUSIONAL		X		

PROCESO:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
ANALISIS CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE CEPAS ATCC-CREAR	X			Se crea para análisis de controles de calidad interno de cepas ATCC en área de microbiología
DT-FO-104 FORMATO CAUSA DE RECHAZO DE MUESTRAS-MODIFICAR		X		Se incluye la casilla de error en identificación de muestra
DT-MA-003 MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD LABORATORIO CLINICO- ACTUALIZAR		X		Se actualiza por mejoramiento continuo
INSTRUCTIVO NOTIFICACION DE RESULTADOS CRITICOS-LABORATORIO (2)	X			Se crea por necesidad del servicio
MANUAL BIOSEGURIDAD AREA DE MICOBACTERIAS LABORATORIO CLINICO-CREAR		X		Se actualiza nueva técnica de medio de cultivo líquido para micobacterias,
MANUAL COPROANALISIS- MODIFICAR		X		Se actualiza por mejoramiento continuo revisión general del documento
MANUAL INMUNOLOGIA ESPECIALIZADA-MODIFICAR		X		Se actualiza por cambio de tecnología aplicado en la institución
MANUAL UROANALISIS-MODIFICAR (1)		X		Se actualiza por mejoramiento continuo revisión general del documento
REGISTRO DE ENTREGA DE RESULTADOS	X			Se crea por necesidad del servicio

PROCESO:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
CICLO DE MINUTAS SERVICIO DE ALIMENTACIÓN HUEM CICLO 1,2,3,		X		Se actualiza formato a vigencia 2022
DT-FO-037 CONTROL DIARIO DE TEMPERATURA AMBIENTAL		X		Se actualiza acorde a necesidades
DT-FO-054 FORMATO DE CAMBIO EN EL CICLO DE MINUTA. (1)--- ELIMINAR			X	Documento sin implementación
DT-FO-197 FORMATO ESTANDARIZACION DE COLADA--- ELIMINAR			X	Documento sin implementación
DT-PR-015 PROCEDIMIENTO PLANIFICACION, PREPARACION Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION vs 05			X	Se modifican los formatos utilizados actualmente.

PROCESO:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
PROTOCOLO DE BIENVENIDA AJUSTE DE CONSULTA EXTERNA		X		Se realiza ajuste incluyendo protocolo de bienvenida para asignación de cita a través de medio telefónico y redes sociales


PROCESO:	ATENCION DE CONSULTA EXTERNA			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
CS-PR-002 PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION DE CITAS VS 02		X		Se realiza Ajuste cambio de definiciones y alcance de acuerdo a la Metodología de la Función Pública
10-02-2022 FORMATOS TICS-PQ CREACION	X			Mecanismo de control

PROCESO:		ATENCION HOSPITALARIA		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROGRAMA PYP	X			Se crea por necesidad de identificación de necesidades
Formato Plan de trabajo Programa de educación a pacientes, familiares y cuidadores	X			Se crea por necesidad de identificación de necesidades
Programa de Promoción y prevención		X		Se realiza cambio de código de Atención de consulta externa a Hospitalización
HS-FO-074 LISTA DE CHEQUEO IAMII GESTANTE HOSPITALIZADA		X		Se actualiza acorde a las necesidades de auditoría de la estrategia IAMII Se dividen las encuestas en dos momentos

PROCESO:		ATENCION QUIRURGICO		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
AQ-PT-081 PROTOCOLO DE LABIO Y PALADAR HENDIDO		X		Se actualiza por mejoramiento continuo actualización a procedimientos institucionales

PROCESO:		ATENCION DE URGENCIAS		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
UR-PT-002 PROTOCOLO DE CODIGO AZUL		X		Se ajusta a necesidad de auditoria externa identificando la alternativa cuando se prescribe desabastecimiento de medicamento utilizado en el carro de paro

PROCESO:		EVALUACION DE CONTROL INTERNO		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
CI-PR-006 PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA VS 03		X		Se actualiza por mejoramiento continuo, se incluye en la actividad 2 Remitir por correo el plan anual de auditoria. Se ajustan los tiempos de notificación de auditoria a 3 días hábiles, se intercambia posición de actividad 8 y 9 y se estipula entrega de informe de auditoría dentro de los 5 días hábiles.


	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
		VERSION: 2
	ACTA	FECHA: SEP 2017
		PAGINA 8 de 11

PROCESO:		GESTION FINANCIERA		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
BS-FO-073 FORMATO ASIGNACION DE SUPERVISION		X		Se incluye firma del supervisor asignado (personal de planta) y el apoyo a la supervisión
PROCEDIMIENTO DE PAGOS		X		Se actualiza por mejoramiento continuo Revisión general del documento.

PROCESO:	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
MANUAL DE INDICADORES		X		Se actualiza por mejoramiento continuo revisión general del documento. Se incluye aplicativo TUCI

PROCESO:		MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
Lista integral ronda de seguridad del paciente - lista de chequeo.		X		Se eliminan rondas integrando las necesidades de la institución simplificación de proceso
MC-GI-004 Guía para la ejecución del plan de auditoria para el mejoramiento continuo PAMEC		X		Se actualiza las metas de las líneas que componen el PAMEC

PROCESO:		GESTION DE AMBIENTE Y RECURSO FISICO		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
RF-PT-003 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES HOSPITALARIOS		X		Se actualiza por mejoramiento continuo revisión general del documento.

	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
		VERSION: 2
	ACTA	FECHA: SEP 2017
		PAGINA 9 de 11


PROCESO:	GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS LABORALES 2022 (1)		X		Se ajustan actividades de acuerdo a observaciones planteadas por el comité
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO Y CERTIFICADOS CETIL		X		Se ajustan actividades de acuerdo a observaciones planteadas por el comité
TH-PR-004 PROCEDIMIENTO DE RETIRO (1)		X		Se actualizan por mejoramiento continuo revisión general del documento
TH-PR-014 PROCEDIMIENTO DE NOMINA		X		Se actualizan por mejoramiento continuo revisión general del documento
TH-PR-017 PROCEDIMIENTO DE INCAPACIDADES		X		Se actualizan por mejoramiento continuo revisión general del documento
TH-PR-020 PROCEDIMIENTO DE VACACIONES		X		Se actualizan por mejoramiento continuo revisión general del documento
TH-PR-023 PROCEDIMIENTO DE CESANTIAS		X		Se actualizan por mejoramiento continuo revisión general del documento
TH-PR-NO-006 PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO DE COSTOS Y GASTOS DE PERSONAL		X		Se actualizan por mejoramiento continuo revisión general del documento


PROCESO:	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO			OBSERVACIONES
	Nuevo	Modif	Elim	
PLAN DE CONTROL DE INFECCIONES		X		Se actualiza vigencia 2022

4 Aplicativo FURAG

Se socializa la circular emitida desde la oficina de planeación y calidad Circular N13-002 destinados a los líderes de procesos, asesor de control interno, subgerentes y coordinadores. En esta socialización se establece la necesidad del compromiso por parte de los líderes para su oportuna y veraz información planteando como fecha institucional de cargue para el día 16 de marzo dejando claro que el aplicativo de la función pública realiza el cierre el 25 de marzo. En este lapso de tiempo se realizará revisión previa desde la oficina de planeación y calidad validando la información suministrada.

Esta información debe estar conforme a los lineamientos de la función pública, ingresando las evidencias para aquellas preguntas que lo soliciten. En las evidencias se deberán adjuntar las URL de página web externa, documentos aprobados y codificados por la institución disponibles en la Intranet, y para aquellos soportes que se tengan en físico el líder deberá indicar al detalle la ubicación o disposición del documento.


	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
		VERSION: 2
	ACTA	FECHA: SEP 2017
		PAGINA 10 de 11



Proposición y varios

**DISPONIBLE DESDE EL 21 DE FEBRERO
HASTA EL 25 DE MARZO 2021**

Furag
mipg



CIRCULAR EXTERNA N° 100 - 001 DE 2022

PARA: Representantes legales y jefes de organismos y entidades del orden nacional y territorial a las que se aplica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el modelo estándar de control interno - MECI, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

DE: CONSEJO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ASUNTO: Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG vigencia 2021.

FECHA: Bogotá, D.C., 17 de febrero de 2022

El Consejo de Gestión y Desempeño Institucional, se permite impartir las directrices para la Medición del Desempeño Institucional - MDI y para la medición del Sistema de Control Interno - MECI, vigencia 2021, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, artículos 2.2.22.3.10 y 2.2.23.3, respectivamente.

El propósito de la medición de la vigencia 2021 es brindar la información necesaria para que las entidades, en el nivel nacional y territorial, identifiquen fortalezas y necesidades de mejora en materia de gestión y control, y emprendan acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia, en la gestión institucional. El índice de Desempeño Institucional - IDI, los índices asociados a cada una de sus dimensiones y políticas y el índice del Sistema de Control Interno, serán insumo fundamental para el diseño de estas acciones.

Adicionalmente, con la información generada por la medición, se podrá dar el reporte final del cumplimiento a las metas cuatrimestrales del Gobierno Nacional, de incrementar en 10 puntos el IDI para las entidades del orden nacional y, en 5 puntos, para las entidades del orden territorial.

5. SEGUIMIENTO ACTUALIZACIÓN DEL CURSO DE MIPG

Se realiza seguimiento al curso de MIPG vigencia 2022 se recuerda a los líderes e integrantes del comité. Esto último incluye al Ing. Gregorio Antonio Leal Castro quien ingresa a la institución.

Se refuerza el compromiso cuya fecha máxima de cumplimiento es el 30 de marzo.

6. APROBACIÓN PLAN DE INFECCIONES


Se realiza presentación del documento por parte del profesional Luz Marina Osorio del plan de infecciones 2022 alineado a los objetivos de la Institución y a la meta de acreditación para esta vigencia.

El plan es aprobado por unanimidad.

Ver ANEXO A

10. PROPOSICIÓN Y VARIOS.

Siendo las 9:33 de la mañana, se concluye el comité dejando como compromisos la realización la difusión de los documentos aprobados, el diligenciamiento del FURAG que

	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
		VERSION: 2
	ACTA	FECHA: SEP 2017
		PAGINA 11 de 11

estará a cargo las oficinas Asesora de Planeación y calidad y oficina Asesor de control interno de Gestión.

Compromisos

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Diligenciamiento del FURAG	Asesor de Planeación y calidad Asesor de Control Interno de Gestión	16 de marzo 2022

Revisó: Doris Angarita Acosta – Asesor de Planeación